

REGLAMENTO N° \_\_\_\_\_

TEMUCO,

VISTOS:

1. El Reglamento de Organización Interna N° 001, de fecha 01 de marzo de 1989 y sus modificaciones, que consagra la Estructura, Funciones y Coordinación de las Unidades Municipales.
2. El Decreto Alcaldicio N° 1.145 de fecha 16 de Noviembre de 1989 y sus modificaciones, que aprueba el Manual de Funciones de la Dirección de Administración y Finanzas.
3. El artículo 31 y el artículo 65, letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
4. Las restantes facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### CONSIDERANDO

1. Que, en la actualidad el Departamento de Informática está estructuralmente inserto en la Secretaría Comunal de Planificación, dependiendo orgánica y administrativamente de dicha Secretaría.
2. Que, es necesario a fin de mejorar la coordinación y la eficiencia de la gestión municipal, que los servicios otorgados por el Departamento de Informática se inserten estructuralmente, y tenga una dependencia administrativa de la unidad municipal que requiera en forma más habitual y directa los servicios que ésta presta.
3. Que, la mayoría de los sistemas informáticos utilizados por la Municipalidad están relacionados con procesos administrativos y financieros.

**MODIFÍCASE EL REGLAMENTO N° 001 DEL 01 DE MARZO DE 1989, SOBRE ESTRUCTURA, FUNCIONES Y COORDINACIÓN DE LAS UNIDADES MUNICIPALES.**

#### ARTICULO 1°

Elimínese el número 3 del artículo 15

#### ARTICULO 2°

Agregase al artículo 30 un nuevo número 7

7. Departamento de Informática, tendrá como objetivo incorporar a los procedimientos administrativos la aplicación de recursos y sistemas computacionales, que hagan más eficiente y eficaz las tareas propias del Municipio y de su vinculación con la comunidad.

## 7.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS

### 7.1.1 DESARROLLO DE SISTEMAS

a. Desarrollar sistemas informáticos, directamente o a través de contratos con terceros, que sean requeridos por las distintas unidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos internos.

b. Desarrollar sistemas informáticos, directamente o a través de contratos con terceros, que sean requeridos por las distintas unidades del Municipio y que contribuyan a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos y las comunicaciones internas de la Municipalidad, con la comunidad, los contribuyentes y los restantes Órganos de la Administración del Estado.

### 7.1.2 MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES

Mantener en operación los sistemas computacionales, software, hardware y líneas de comunicación, en uso por las distintas unidades municipales, efectuando en forma directa, o a través de servicios contratados a terceros, las adquisiciones, modificaciones y actualizaciones que sean pertinentes, de acuerdo a los requerimientos de las distintas unidades de la Municipalidad.

### 7.1.3 EQUIPOS Y LÍNEAS DE COMUNICACIÓN

a. Mantener actualizados los inventarios de equipos computacionales y todo tipo de bienes necesarios para los procesos y los sistemas de información.

b. Velar por el debido cuidado de los bienes computacionales inventariados.

c. Asignar en unidades y/o a funcionarios municipales los equipos computacionales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

d. Adquirir y mantener los implementos necesarios para que los equipos computacionales cuenten de manera permanente con líneas de comunicación expeditas y con fuentes suficientes de energía para su operación.

### 7.1.4 INFORMACIÓN

a. Almacenar y proteger la información y los datos generados en los procesos informáticos de la Municipalidad, ya sea directamente, o a través de servicios contratados a terceros.

b. Crear las condiciones necesarias para resguardar la privacidad de las comunicaciones y de los datos generados en todos los sistemas de información.

c. Publicar y mantener al día la página Web del Municipio. Subir en el más breve plazo toda información obligatoria que así disponga la Ley o los reglamentos.

### 7.1.5. APOYO A LA GESTION

- a. Apoyar en forma permanente a las unidades del Municipio, en materia informática, incluyendo los servicios incorporados a la gestión.
- b. Administrar los recursos informáticos y computacionales.
- c. Elaborar la política de adquisiciones relativas a los insumos computacionales y ejecutarla.
- d. Desarrollar e impartir en forma permanente, ya sea directamente, o a través de terceros, las propuestas de capacitación para el personal municipal, que permita un mejor uso de los recursos informáticos disponibles para dicho personal.

### ARTICULO 3°

La Dirección de Administración y Finanzas deberá incorporar esta unidad a su Manual de Funciones, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1.145 de fecha 16 de noviembre de 1989.

### ARTICULO 4°

El Departamento de Recursos Humanos procederá a efectuar las destinaciones o asignaciones de personal necesarias para la implementación del presente Reglamento, modificando para ello las dotaciones de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Secretaría Comunal de Planificación.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/SNB/OBW

cc.  
Direcciones Municipales  
Departamento de Recursos Humanos



FRANCISCO HUENCHUMILLA JARAMILLO  
ALCALDE